



GUBERNUR SULAWESI TENGAH

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH

NOMOR 35 TAHUN 2018

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA
DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN PROVINSI
SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Sulawesi Tengah telah dibentuk dengan Peraturan Gubernur yang baru sehingga Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 17 tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Sulawesi Tengah perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Sulawesi Tengah.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
5. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN PROVINSI SULAWESI TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur Sulawesi Tengah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Dinas adalah Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis Proteksi Tanaman Perkebunan, yang selanjutnya disebut UPT Proteksi Tanaman Perkebunan adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Dinas Perkebunan dan Peternakan yang menyelenggarakan proteksi tanaman perkebunan.
8. Unit Pelaksana Teknis Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Perkebunan, yang selanjutnya disebut UPT Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Perkebunan adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Dinas Perkebunan dan Peternakan yang menyelenggarakan pengawasan mutu dan sertifikasi benih perkebunan.
9. Unit Pelaksana Teknis Pembibitan Ternak, yang selanjutnya disebut UPT Pembibitan Ternak adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Dinas Perkebunan dan Peternakan yang menyelenggarakan pembibitan ternak.

10. Unit Pelaksana Teknis Veteriner, yang selanjutnya disebut UPT Veteriner adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Dinas Perkebunan dan Peternakan yang menyelenggarakan veteriner.
11. Unit Pelaksana Teknis Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan, yang selanjutnya disebut UPT Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Dinas Perkebunan dan Peternakan yang menyelenggarakan balai perbenihan tanaman perkebunan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam Unit pelaksana teknis, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II URUSAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Proteksi Tanaman Perkebunan yakni menyelenggarakan proteksi tanaman perkebunan.
- (2) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Perkebunan yakni menyelenggarakan pengawasan mutu dan sertifikasi benih perkebunan.
- (3) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Pembibitan Ternak yakni menyelenggarakan pembibitan ternak.
- (4) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Veteriner yakni menyelenggarakan veteriner.
- (5) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan yakni menyelenggarakan balai perbenihan tanaman perkebunan.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPT Proteksi Tanaman Perkebunan terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengembangan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman;
 - d. Seksi Penerapan Teknologi Organisme Pengganggu Tanaman; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan organisasi UPT Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Perkebunan terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Sertifikasi Benih;
 - d. Seksi Pengawasan Mutu Benih; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Susunan organisasi UPT Pembibitan Ternak terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pembibitan dan Teknologi Reproduksi;
 - d. Seksi Pakan dan Hijauan Pakan Ternak; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Susunan organisasi UPT Veteriner terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - d. Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Susunan organisasi UPT Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perbenihan Tanaman Tahunan dan Penyegar;
 - d. Seksi Perbenihan Tanaman Rempah dan Semusim; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Unit Pelaksana Teknis Proteksi Tanaman Perkebunan

Paragraf 1 Unit Pelaksana Teknis

Pasal 4

- (1) UPT Proteksi Tanaman Perkebunan mempunyai tugas melakukan pembinaan teknis, mengkoordinasikan serta merumuskan kebijakan penyelenggaraan kegiatan metode pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Proteksi Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat bidang proteksi tanaman perkebunan;
 - b. penyiapan pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas sesuai dengan bidang proteksi tanaman perkebunan;
 - c. penyiapan pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan kepada UPT Proteksi Tanaman Perkebunan; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data melakukan pembinaan operasional, mengkoordinasikan serta menyelenggarakan kegiatan di bidang ketatausahaan meliputi perencanaan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan umum serta pengelolaan naskah Dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Proteksi Tanaman Perkebunan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang ketatausahaan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan dengan instansi terkait;
 - e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, Kartu BPJS, Taspen, Karis/Karsu, menyusun DUK, Diklat, KP4 serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
 - f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan mengelola keuangan;
 - g. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusutan dan penghapusan perlengkapan kantor;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPT Proteksi Tanaman Perkebunan;
 - i. melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPT Proteksi Tanaman Perkebunan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Proteksi Tanaman Perkebunan.

Paragraf 3
Seksi Pengembangan Teknologi Pengendalian
Organisme Pengganggu
Tanaman

Pasal 6

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengembangan teknologi pengendalian organisme pengganggu tanaman.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan identifikasi dan pengamatan organisme pengganggu tanaman perkebunan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan eksplorasi agensia pengendali hayati;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koleksi agensia pengendali hayati;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koleksi organisme pengganggu tanaman perkebunan;
 - e. melaksanakan penyiapan koleksi musuh alami;
 - f. melaksanakan penyiapan koleksi pestisida nabati;
 - g. melaksanakan penyiapan pembuatan pupuk organik dan pestisida nabati;
 - h. melaksanakan pengembangan agensia pengendali hayati/musuh alami;
 - i. melaksanakan uji mutu agensia pengendali hayati, uji kualitas spora, uji viabilitas dan uji virulens;
 - j. melaksanakan uji antagonis di laboratorium;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - l. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman.

Paragraf 4
Seksi Penerapan Teknologi Organisme
Pengganggu Tanaman

Pasal 7

- (1) Seksi Penerapan Teknologi Organisme Pengganggu Tanaman mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi penerapan teknologi organisme pengganggu tanaman.

- (2) Uraian tugas Seksi Penerapan Teknologi Organisme Pengganggu Tanaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. melaksanakan demplot uji efikasi dan adaptasi agensia pengendali hayati;
 - b. melaksanakan demplot kaji terap pengendalian organisme pengganggu tanaman perkebunan;
 - c. melaksanakan demplot kajian metode pengendalian hama terpadu spesifik lokasi;
 - d. melaksanakan pengendalian organisme pengganggu tanaman perkebunan yang eksplosif di lapangan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penanggulangan hama terpadu;
 - f. melaksanakan peningkatan sumber daya manusia petugas dan petani berupa penerapan teknologi organisme pengganggu tanaman;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Penerapan Teknologi Organisme Pengganggu Tanaman.

Bagian Kedua
Unit Pelaksana Teknis Pengawasan Mutu dan
Sertifikasi Benih Perkebunan

Paragraf 1
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 8

- (1) UPT Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Perkebunan mempunyai tugas melakukan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan serta merumuskan kebijakan penyelenggaraan kegiatan di bidang sertifikasi benih, pengawasan mutu dan pengujian mutu benih perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan kegiatan pengawasan mutu dan pengujian mutu benih perkebunan;
 - b. pengendalian dan pengawasan serta penyiapan penyelenggaraan pengawasan mutu dan pengujian mutu benih perkebunan;
 - c. Pembinaan berupa petunjuk dan bimbingan terhadap pengelolaan perencanaan, keuangan, ketatausahaan serta Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data, melakukan pembinaan operasional, mengkoordinasikan serta menyelenggarakan kegiatan di bidang ketatausahaan meliputi perencanaan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan umum serta pelayanan teknis kegiatan pengawasan mutu dan pengujian mutu benih perkebunan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang ketatausahaan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan dengan instansi terkait;
 - e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, Kartu BPJS, Taspen, Karis/Karsu, menyusun DUK, Diklat, KP4 serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
 - f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan mengelola keuangan;
 - g. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusutan dan penghapusan perlengkapan kantor;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPT Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
 - i. melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPT Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih Perkebunan.

Paragraf 3
Seksi Sertifikasi Benih

Pasal 10

- (1) Seksi Sertifikasi Benih mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi kegiatan sertifikasi benih.
- (2) Uraian tugas Seksi Sertifikasi Benih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan legalitas terhadap benih/bibit yang telah disertifikasi;
 - b. melaksanakan jaminan kemurnian mutu benih kepada produsen dan konsumen benih dan pihak lain yang berkepentingan;
 - c. melaksanakan mutu benih baik fisiologi dan utuh fisik sesuai ketentuan;
 - d. melaksanakan legalitas produksi benih, yang dihasilkan telah melalui pemeriksaan administrasi dan pemeriksaan teknis;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Sertifikasi Benih.

Paragraf 4
Seksi Pengawasan Mutu Benih

Pasal 11

- (1) Seksi Pengawasan Mutu Benih mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi kegiatan pengawasan mutu benih.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawasan Mutu Benih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengawasan pada sumber benih;
 - b. melaksanakan pengawasan lapangan;
 - c. melaksanakan pengawasan keluar masuk benih;
 - d. melaksanakan inventarisasi padang benih;
 - e. melaksanakan penerimaan permohonan pendaftaran dan penelaahan bonafiditas pedagang benih;
 - f. melaksanakan pemberian dan pencabutan tanda daftar pedagang, produsen dan penyalur benih;
 - g. melaksanakan pemeriksaan kebenaran label dari benih yang diperdagangkan;
 - h. melaksanakan pemeriksaan catatan benih bina yang akan dan yang telah diperdagangkan;
 - i. melaksanakan pemberian peringatan, pelanggaran dan pencabutan larangan peredaran benih bina yang sedang diperdagangkan;
 - j. melaksanakan pembinaan pedagang dan konsumen benih tentang peraturan perbenihan yang berlaku, manfaat benih bermutu dan cara memperolehnya;

- k. melaksanakan penyelesaian kasus perbenihan;
- l. melaksanakan pengumpulan dan analisis data tentang penerapan peraturan perbenihan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- n. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Mutu Benih.

Bagian Ketiga
Unit Pelaksana Teknis Pembibitan Ternak

Paragraf 1
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 12

- (1) UPT Pembibitan Ternak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas di bidang pembibitan ternak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pembibitan Ternak mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat bidang pembibitan ternak;
 - b. penyiapan pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas sesuai dengan bidang pembibitan ternak;
 - c. penyiapan pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan kepada UPT Pembibitan Ternak; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Tata Usaha UPT Pembibitan Ternak mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha meliputi penyusunan program, kepegawaian dan umum, keuangan aset, perlengkapan serta pengelolaan naskah Dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Pembibitan Ternak;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang ketatausahaan;

- d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan dengan instansi terkait;
- e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, Kartu BPJS, Taspen, Karis/Karsu, menyusun DUK, Diklat, KP4 serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
- f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan mengelola keuangan;
- g. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusutan dan penghapusan perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPT Pembibitan Ternak;
- i. melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPT Pembibitan Ternak;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Pembibitan Ternak.

Paragraf 3

Seksi Pembibitan dan Teknologi Reproduksi

Pasal 14

- (1) Seksi Pembibitan dan Teknologi Reproduksi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pembibitan dan teknologi reproduksi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembibitan dan Teknologi Reproduksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran, pelaksanaan kerjasama, penyiapan evaluasi kegiatan Seksi Pembibitan dan Teknologi Reproduksi;
 - b. melaksanakan produksi, distribusi dan pemasaran bibit ternak sapi, kambing dan domba unggul;
 - c. melaksanakan produksi semen segar dan semen beku ternak unggul;
 - d. melaksanakan penyediaan, distribusi dan pemasaran semen segar dan beku ternak unggul;
 - e. melaksanakan kegiatan pelaksanaan Inseminasi Buatan secara terprogram dan insidental;
 - f. melaksanakan pelatihan, pembinaan, penelitian dan pengembangan teknologi reproduksi ternak;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pendampingan pada kelompok ternak;

- h. melaksanakan penelitian dan pengembangan plasma nutfah sapi donggala dan domba ekor gemuk;
- i. melaksanakan pelayanan teknis terkait Standar Operasional Prosedur penyebaran bibit ternak dan mengeluarkan Surat Keterangan Laik Bibit di Sulawesi Tengah;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembibitan dan Teknologi Reproduksi.

Paragraf 4
Seksi Pakan dan Hijauan Pakan Ternak

Pasal 15

- (1) Seksi Pakan dan Hijauan Pakan Ternak mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pakan dan hijauan pakan ternak.
- (2) Uraian tugas Seksi Pakan dan Hijauan Pakan Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran, pelaksanaan kerjasama, serta penyiapan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pakan dan Hijauan Pakan Ternak;
 - b. melaksanakan kegiatan dan pengembangan teknologi pengolahan pakan;
 - c. melaksanakan perencanaan dan mendesain pengembangan rumput unggul pada masyarakat dan pada padang penggembalaan;
 - d. melaksanakan kegiatan pelaksanaan pengembangan hijauan pakan ternak secara terprogram dan insidental;
 - e. melaksanakan pelatihan, pembinaan, penelitian dan pengembangan teknologi pengolahan pakan serta pendampingan pada kelompok ternak untuk meningkatkan produktivitas hijauan pakan ternak;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pakan dan Hijauan Pakan Ternak.

Bagian Keempat
Unit Pelaksana Teknis Veteriner

Paragraf 1
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 16

- (1) UPT Veteriner mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas di bidang veteriner.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Veteriner mempunyai fungsi:
- a. penyiapan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat bidang veteriner;
 - b. penyiapan pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas sesuai dengan bidang veteriner;
 - c. penyiapan pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan kepada UPT Veteriner; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha meliputi penyusunan program, kepegawaian dan umum, keuangan aset, perlengkapan serta pengelolaan naskah Dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang ketatausahaan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan dengan instansi terkait;
 - e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, Kartu BPJS, Taspen, Karis/Karsu, menyusun DUK, Diklat, KP4 serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
 - f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan mengelola keuangan;
 - g. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusutan dan penghapusan perlengkapan kantor;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPT Veteriner;
 - i. melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPT Veteriner;

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Veteriner.

Paragraf 3
Seksi Pelayanan Kesehatan
Masyarakat Veteriner

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pelayanan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan dan pembinaan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. melaksanakan pelayanan pengujian mutu produk asal hewan;
 - c. melaksanakan pemberian laporan dan/atau sertifikasi hasil uji laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. melaksanakan pengembangan sistem, diseminasi informasi dan metode penyidikan diagnosa kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan analisis data pengamatan dan pengidentifikasian diagnosa pengujian laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
 - g. melaksanakan pembuatan peta cemaran mikroba dan residu antibiotika hasil uji laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
 - h. melaksanakan evaluasi pelayanan penanggulangan penyakit dari produk/bahan asal hewan;
 - i. melaksanakan analisi resiko keamanan produk/bahan asal hewan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Paragraf 4
Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pelayanan dan kesehatan hewan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan dan pembinaan laboratorium kesehatan hewan dan klinik hewan;
 - b. melaksanakan pelayanan pencegahan dan pengobatan penyakit hewan;
 - c. melaksanakan pelayanan laboratorium rujukan acuan diagnose penyakit hewan menular;
 - d. melaksanakan pemberian laporan dan/atau sertifikasi hasil uji laboratorium kesehatan hewan;
 - e. melaksanakan pengujian forensik veteriner;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis laboratorium kesehatan hewan dan klinik hewan;
 - g. melaksanakan pengembangan sistem, diseminasi informasi dan metode penyidikan diagnosa kesehatan hewan;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan analisis data pengamatan dan pengidentifikasian diagnosa pengujian laboratorium kesehatan hewan dan klinik hewan;
 - i. melaksanakan pembuatan peta penyakit hewan hasil uji laboratorium kesehatan hewan dan diagnose klinis;
 - j. melaksanakan evaluasi pelayanan penanggulangan penyakit hewan;
 - k. melaksanakan analisis resiko penyakit hewan;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - m. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis Balai Perbenihan
Tanaman Perkebunan

Paragraf 1
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 20

- (1) UPT Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan penyelenggaraan balai perbenihan tanaman perkebunan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat bidang perbenihan tanaman perkebunan;
 - b. penyiapan pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas sesuai dengan bidang perbenihan tanaman perkebunan;
 - c. penyiapan pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan kepada UPT Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan UPT Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan di bidang ketatausahaan meliputi penyusunan program, kepegawaian dan umum, keuangan, aset, perlengkapan serta pengelolaan naskah Dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang ketatausahaan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan dengan instansi terkait;
 - e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, Kartu BPJS, Taspen, Karis/Karsu, menyusun DUK, Diklat, KP4 serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
 - f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan mengelola keuangan;
 - g. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusutan dan penghapusan perlengkapan kantor;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPT Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan;

- i. melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPT Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Balai Perbenihan Tanaman Perkebunan.

Paragraf 3
Seksi Perbenihan Tanaman Tahunan
dan Penyegar

Pasal 22

- (1) Seksi Perbenihan Tanaman Tahunan dan Penyegar mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi perbenihan tanaman tahunan dan penyegar.
- (2) Uraian tugas Seksi Perbenihan Tanaman Tahunan dan Penyegar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan kegiatan perbenihan tanaman tahunan dan penyegar;
 - b. melaksanakan pengkajian teknologi perbenihan tanaman tahunan dan penyegar;
 - c. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana perbenihan tanaman tahunan dan penyegar;
 - d. menghimpun data, mempersiapkan dan mengajukan penangkar benih untuk disahkan menjadi blok penghasil tinggi tanaman tahunan dan penyegar;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengendalian kebun induk tanaman tahunan dan penyegar;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan Tanaman Tahunan dan Penyegar.

Paragraf 4
Seksi Perbenihan Tanaman Rempah
dan Semusim

Pasal 23

- (1) Seksi Perbenihan Tanaman Rempah dan Semusim mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi perbenihan tanaman rempah dan semusim.

- (2) Uraian tugas Seksi Perbenihan Tanaman Rempah dan Semusim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. melaksanakan kegiatan perbenihan tanaman rempah dan semusim;
 - b. melaksanakan pengkajian teknologi perbenihan tanaman rempah dan semusim;
 - c. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana perbenihan tanaman rempah dan semusim;
 - d. menghimpun data, mempersiapkan dan mengajukan penangkar benih untuk disahkan menjadi blok penghasil tinggi tanaman rempah dan semusim;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengendalian kebun induk tanaman rempah dan semusim;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan Tanaman Rempah dan Semusim.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Uraian tugas, fungsi dan tata Kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar kerja pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan UPT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi di dalam lingkungan masing-masing antar satuan organisasi di lingkungan UPT atau dengan instansi lain di luar UPT sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, serta wajib menerapkan Asas Umum Penyelenggaraan Negara.

- (2) Asas Umum Penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. kepastian hukum;
 - b. tertib penyelenggara negara;
 - c. kepentingan umum;
 - d. keterbukaan;
 - e. proporsionalitas;
 - f. profesionalitas;
 - g. akuntabilitas;
 - h. efisiensi;
 - i. efektivitas; dan
 - j. keadilan.

Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan segera mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan pertanggungjawaban kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Setiap laporan diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (5) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 29

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai pola karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 30

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas, wewenang dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, atas usul Kepala UPT melalui Kepala Dinas dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun dihitung sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 31

- (1) Setiap Unit Organisasi dan Pegawai Negeri Sipil dilengkapi dengan perlengkapan kantor meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 32

- (1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (3) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 33

Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2017 Nomor 550) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 3 September 2018

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 3 September 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,

ttd

MOHAMAD HIDAYAT

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2018 NOMOR :641

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BERSO HUKUM,



HSAN BASIR, SH, LL.M

Pembina Tk.I

NIP. 19701109 1998 03 1016